



CONSEILLER  
NUMÉRIQUE  
France  
services

Gratuit

ATELIER

# PowerPoint

PARTIE 3

Vous avez besoin de  
réaliser des PowerPoint  
Mais vous ne savez pas  
comment faire ?



Venez à notre atelier  
d'apprentissage sur  
PowerPoint

Jeudi 07 Juillet  
de 14h00 à 15h45  
à partir de 12 ans,  
jusqu'à 6 personnes



CCAS,  
4 r Jules Ferry,  
87920,  
Condat sur Vienne

# POWERPOINT : DONNÉES ET AFFINAGES

Réalisé avec PowerPoint, mais peut être adapté à d'autres logiciels

Lancer  
PowerPoint



Informations

Nouveau

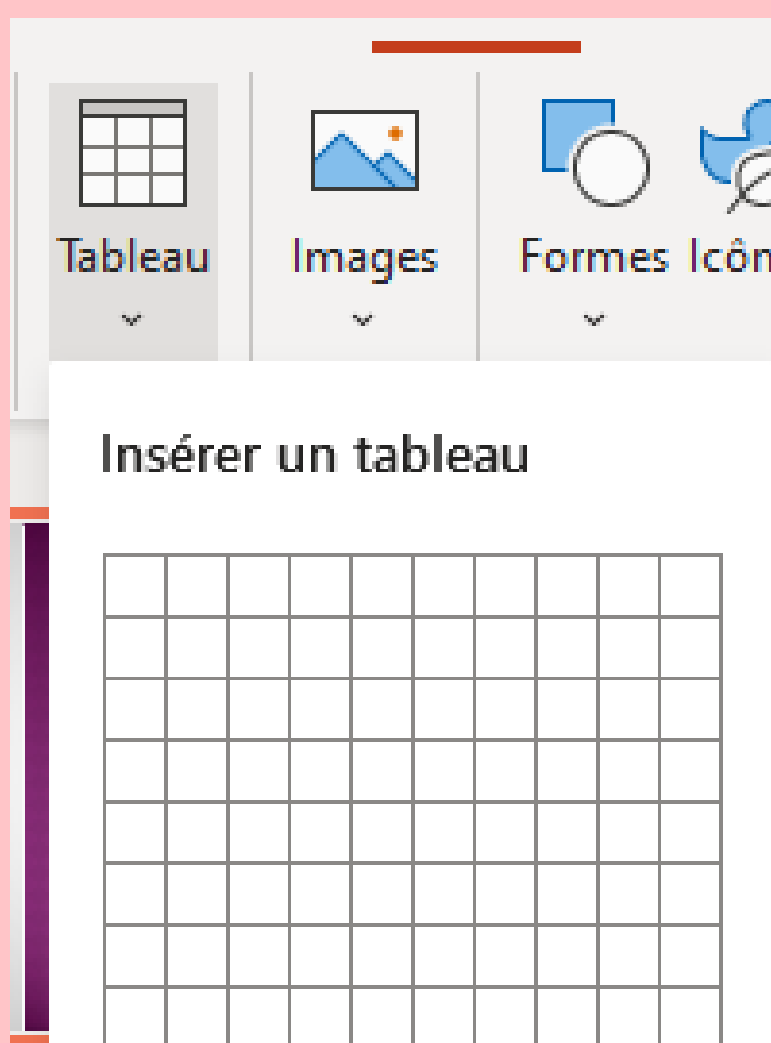
Ouvrir

Pour retrouver sa dernière présentation, basculer sur l'onglet **Fichier** du ruban, puis cliquer sur **Ouvrir**. Ensuite, sélectionner le fichier PowerPoint concerné.

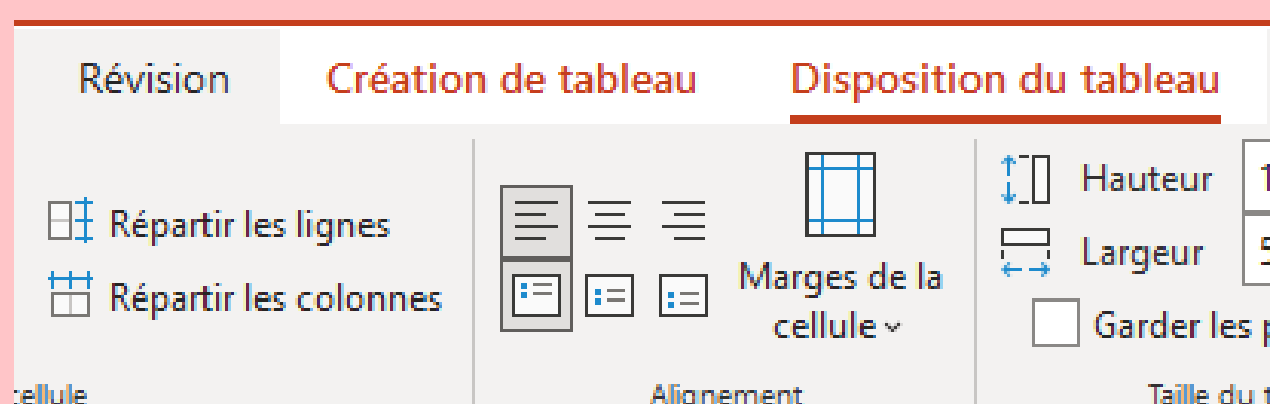
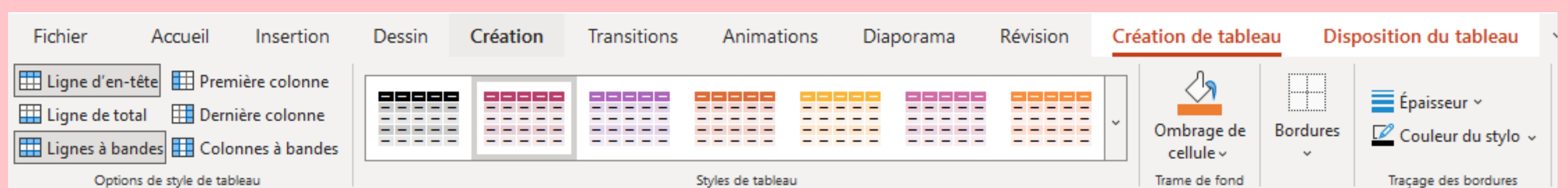
Insertion

Des

Dans l'onglet **Insertion**, il y a divers éléments que l'on peut ajouter au PowerPoint :



- **Tableau** permet d'afficher un tableau sur une diapositive. On peut choisir les dimensions du tableau en sélectionnant les carrés (juste en passant la souris dessus, peut visualiser la taille).
- On peut ensuite personnaliser le format du tableau en passant par **Création de tableau** (couleur, contours, ajout/suppression de lignes/colonnes, ...)

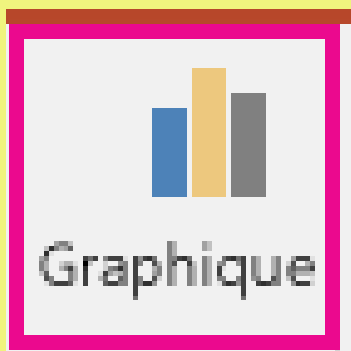


- **Disposition du tableau** permet de paramétrer le contenu du tableau et des cellules.

# POWERPOINT : DONNÉES ET AFFINAGES

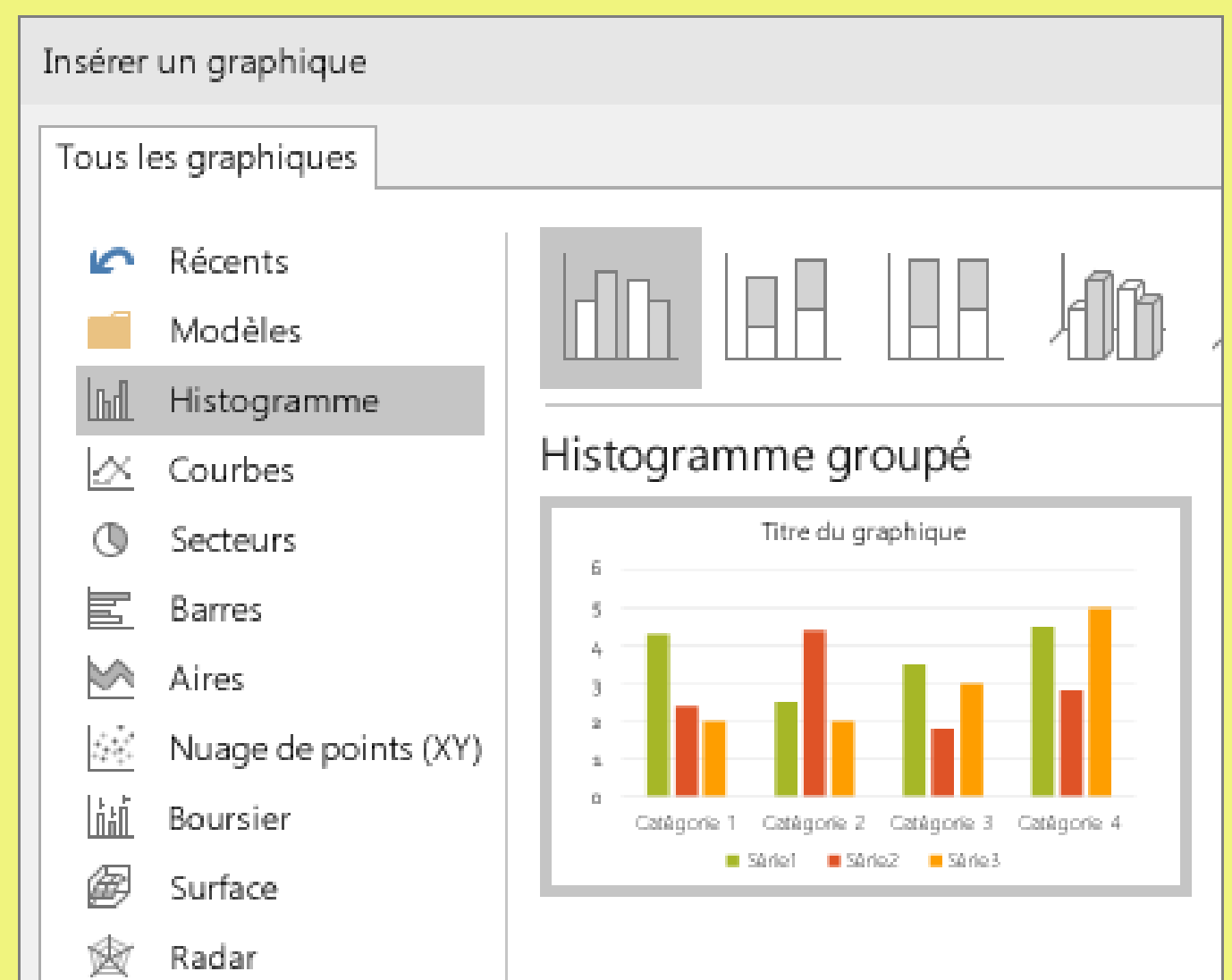
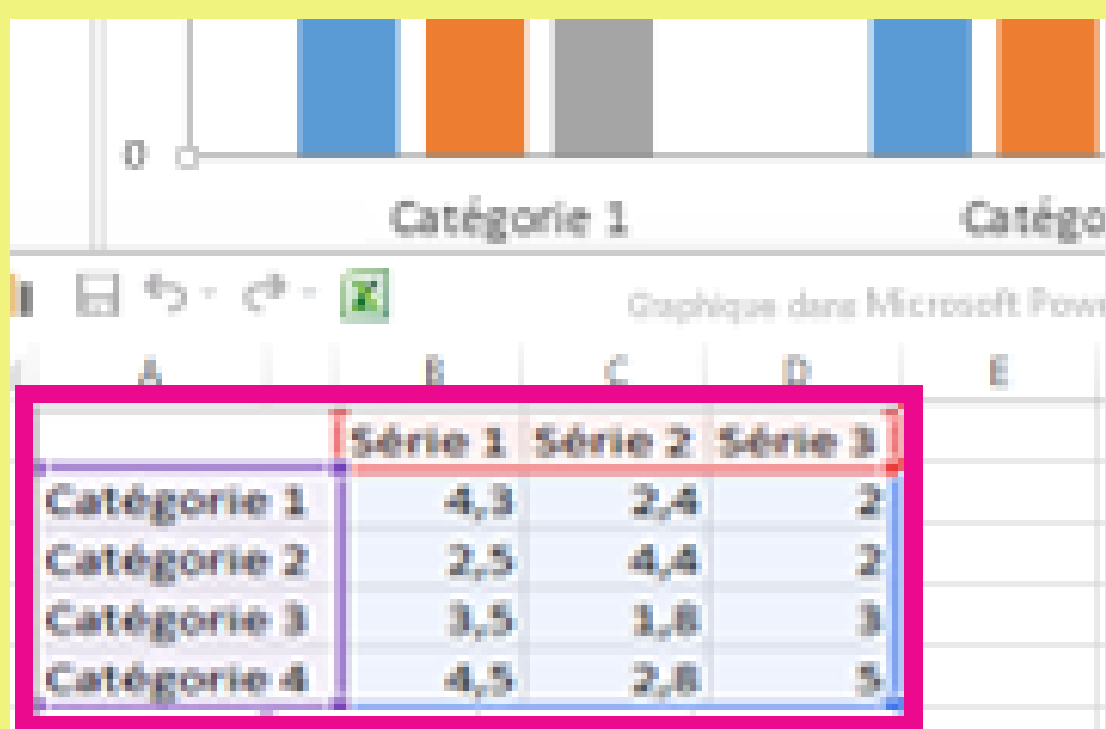
Réalisé avec PowerPoint, mais peut être adapté à d'autres logiciels

Dans l'onglet **Insertion**, il y a divers éléments que l'on peut ajouter au PowerPoint :



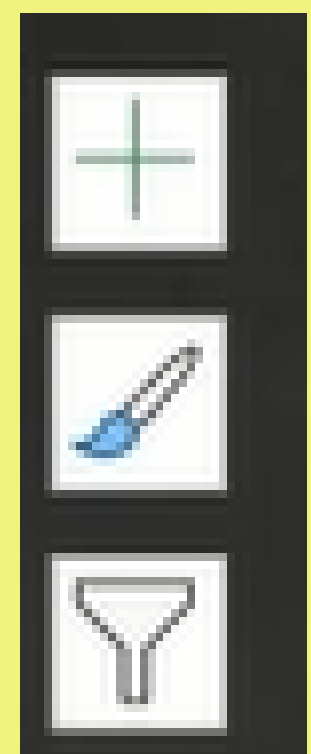
- **Graphique** permet d'ajouter un graphique sur une diapositive. On peut choisir le format de celui-ci

- Comme on peut le voir, certains formats sont plus adaptés que d'autres selon nos besoins. Il est utile de tester les différents formats pour trouver le plus visuel.



- Le logiciel ouvre alors une petite fenêtre tableur où l'on peut saisir les données.

- Sur la droite du graphique, il y a 3 boutons :
  - le **+** permet de choisir les éléments que l'on veut ajouter visuellement (axes, titres, légendes, ...)
  - le **pinceau** permet de personnaliser le visuel du graphique (couleurs, effets visuels, ...)
  - l'**entonnoir** est un moyen de filtrer les données à l'affichage (peut permettre d'augmenter la visibilité des informations)



# POWERPOINT : DONNÉES ET AFFINAGES

Réalisé avec PowerPoint, mais peut être adapté à d'autres logiciels

Maintenant que nous sommes des pros, on peut aller un peu plus loin sur certains éléments. Allons dans l'onglet Affichage.

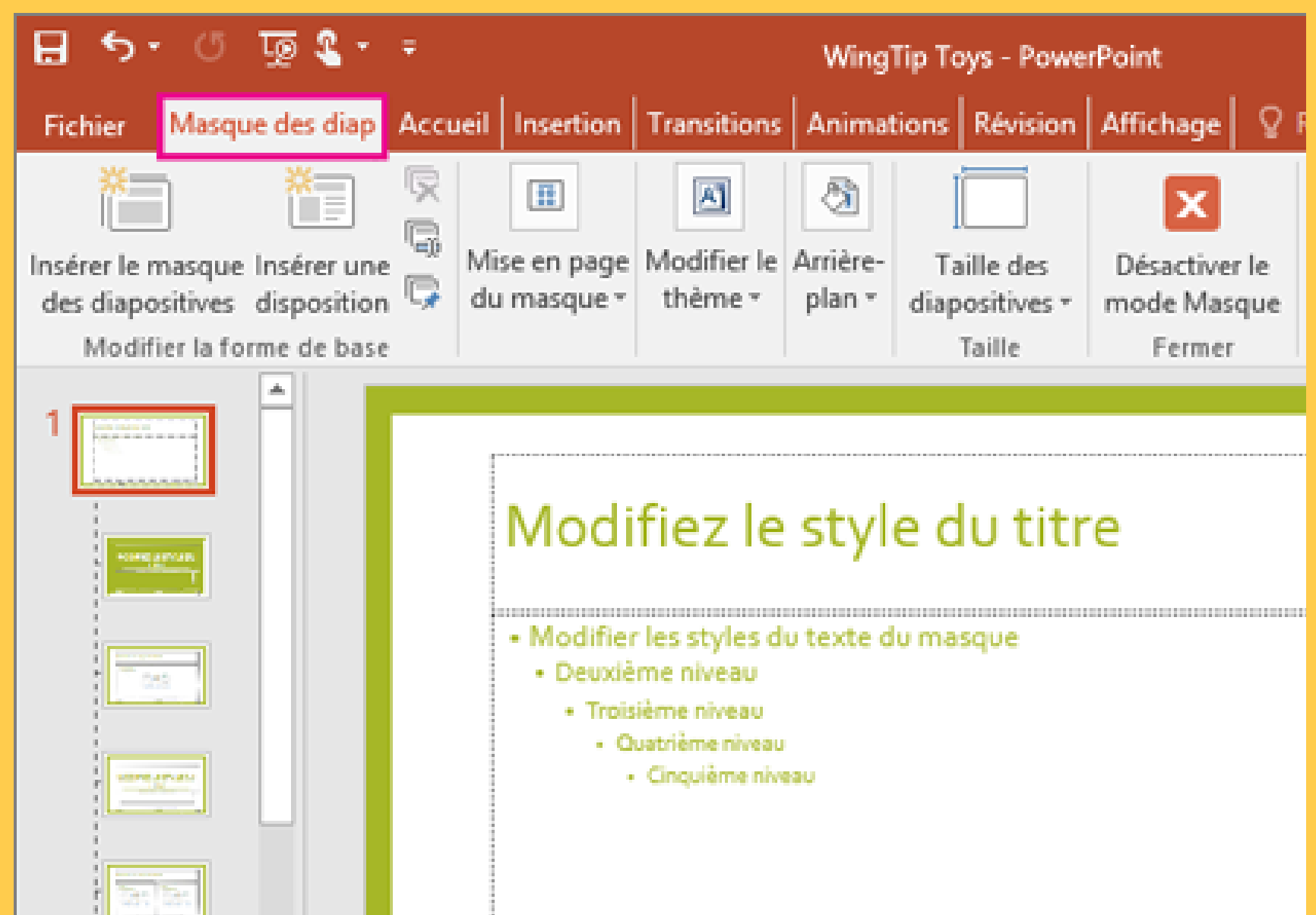
Affichage



Masque des diapositives

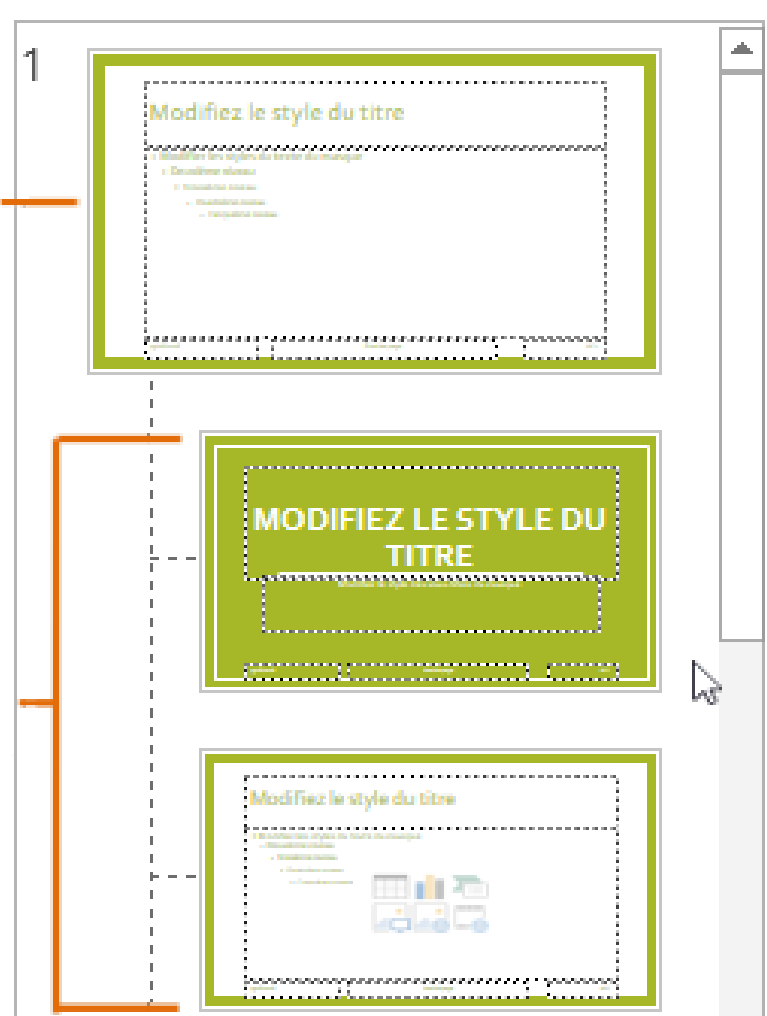
- **Masque des diapositives** permet de personnaliser totalement le masque qui est en cours d'utilisation.
- Ainsi, on peut :

- **Modifier l'arrière plan** (et donc travailler sur les images de fond et leur positionnements)
- Modifier la **Mise en page du masque**, afin d'uniformiser sa présentation, par exemple.



Masque des diapositives

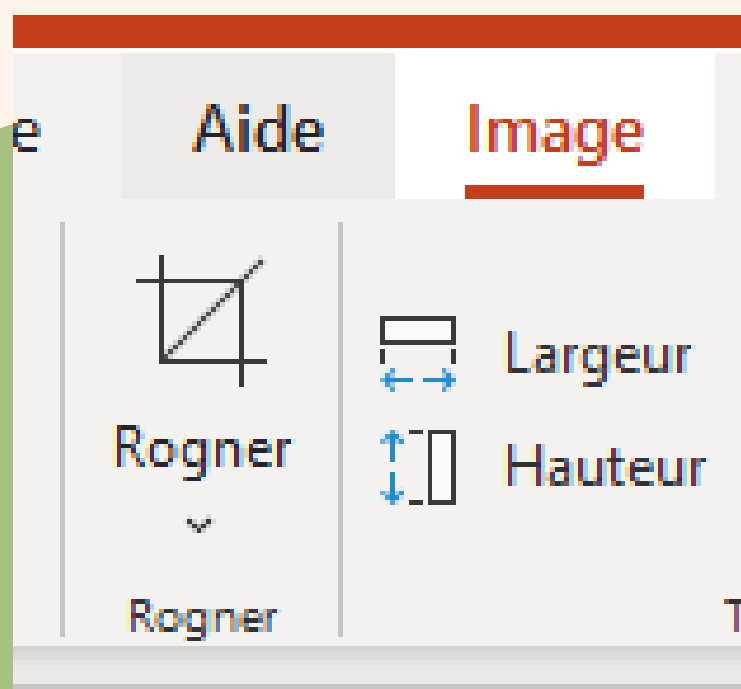
Masques de mise en page



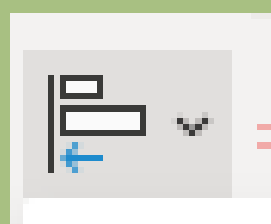
- Il faut bien garder en tête qu'une présentation doit être claire et homogène, il ne faut donc pas partir trop loin dans l'intégration d'images de fond ou de zones de texte, car on pourrait y perdre en lisibilité

# POWERPOINT : DONNÉES ET AFFINAGES

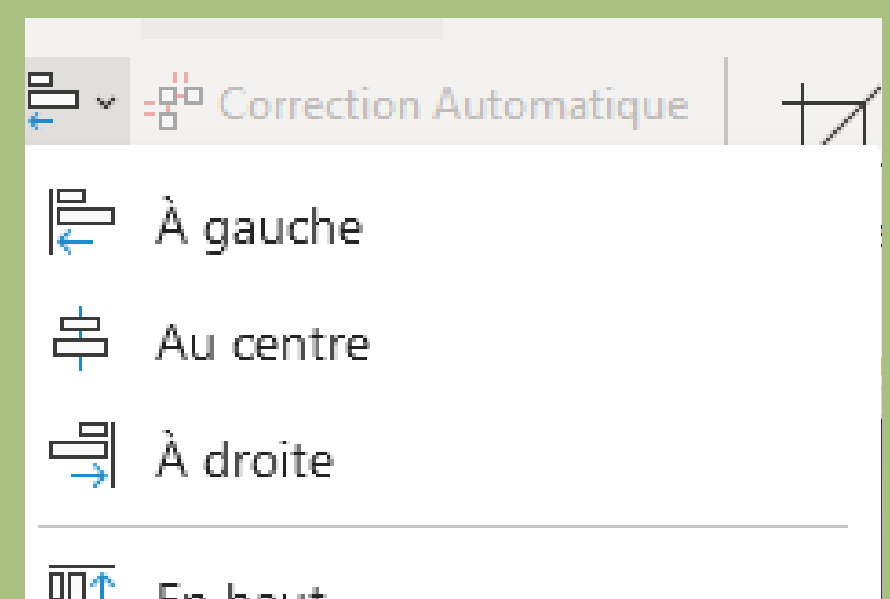
Réalisé avec PowerPoint, mais peut être adapté à d'autres logiciels



Grâce à l'outil **Rogner** situé dans **Image**, on peut enlever de la matière à une image, au cas où on souhaite ne prendre qu'une zone de l'image.



Toujours dans l'onglet **Image**, on peut aussi aligner les objets (l'alignement peut être aussi affecté à d'autres éléments tels que les graphiques, les zones de texte, tableaux, ...)

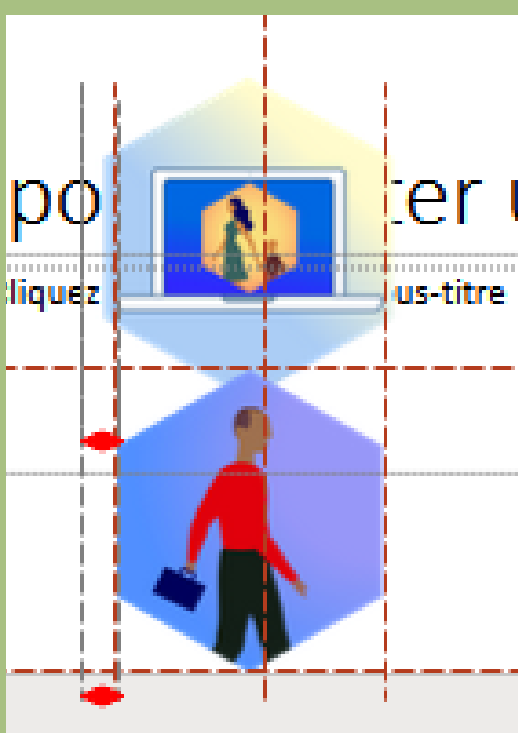


## Correction Automatique

La **Correction Automatique** ainsi présentée permet de placer de manière équidistante les images / objets sur la diapositive.

On peut aussi **Grouper** (ou **Dissocier**) les objets afin de faciliter les déplacements.

Pour rappel, il suffit de maintenir la touche **ctrl** du clavier et de cliquer sur les objets pour en sélectionner plusieurs.



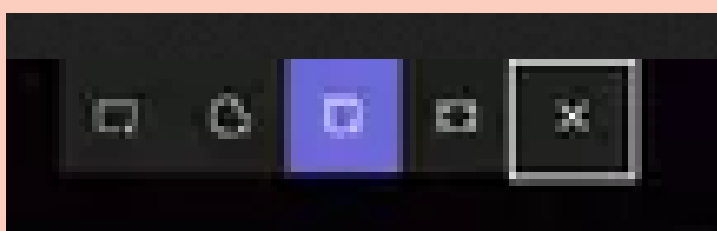
Aussi pour rappel, l'outil a une certaine intelligence pour nous aider au placement des objets / images : il place des traits (notamment ceux qui peuvent servir à centrer l'élément par rapport à un ensemble).

# POWERPOINT : DONNÉES ET AFFINAGES

Réalisé avec PowerPoint, mais peut être adapté à d'autres logiciels

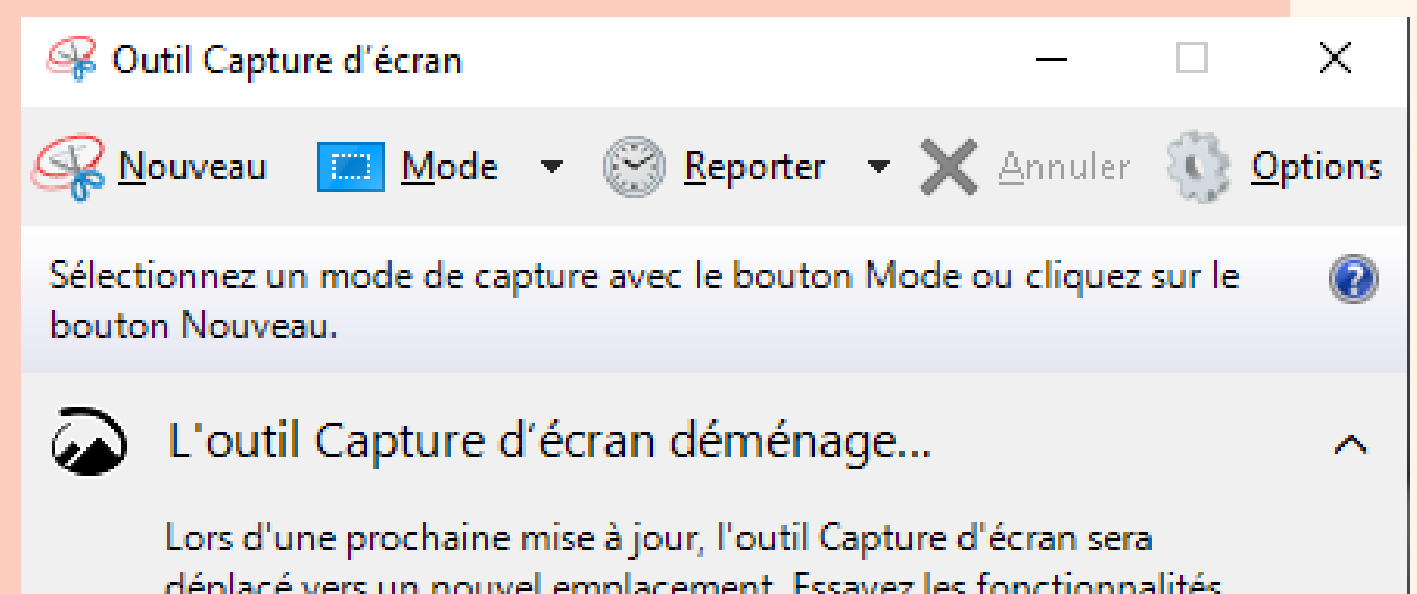
## Faire une capture de son écran :

- Appuyez simultanément sur **Win + Maj + S**
- Sélectionnez la zone à capturer avec le curseur
- L'image est ensuite enregistrée dans le presse papier.

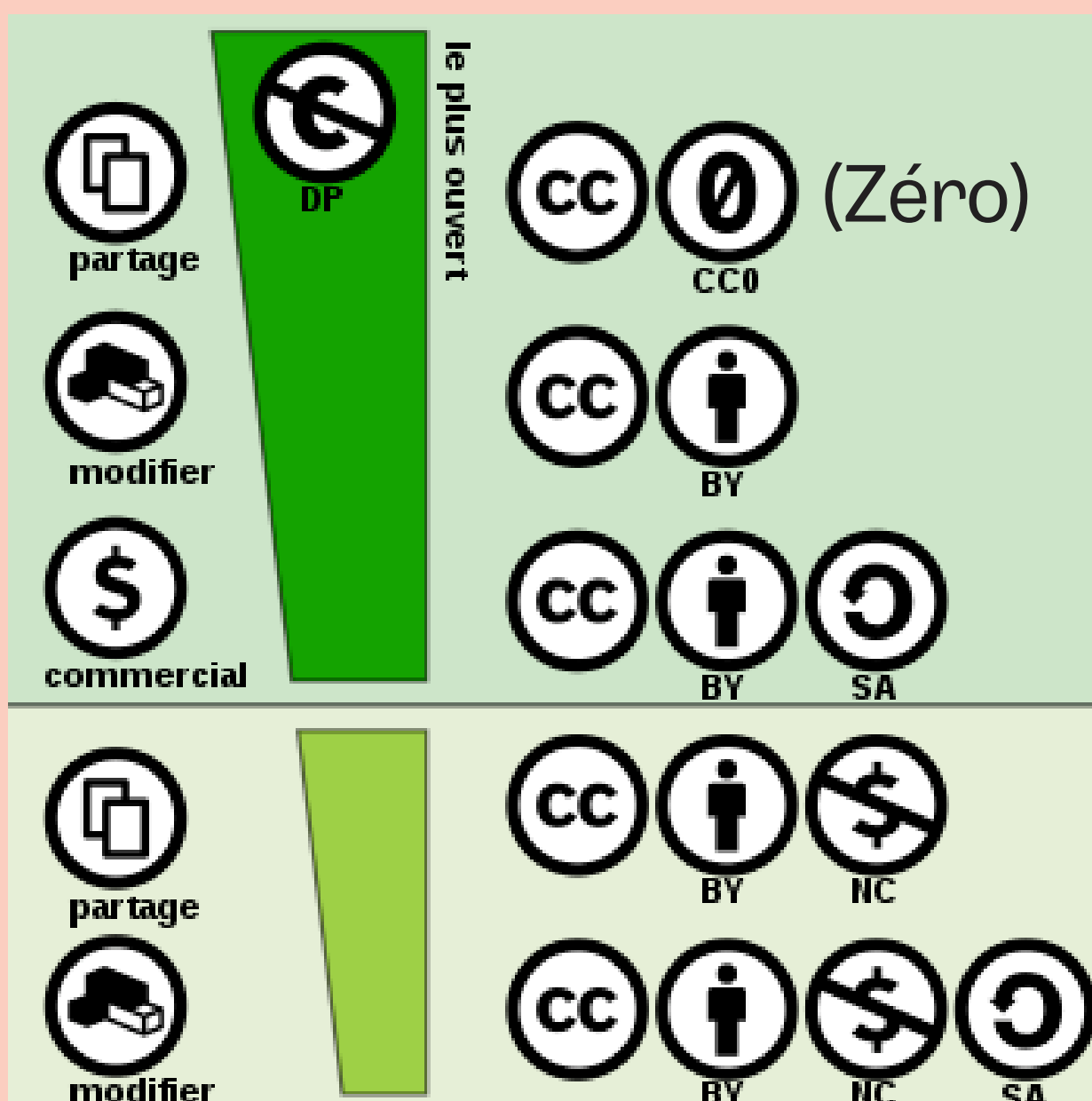


Comme vous pouvez le deviner, il est complexe de faire une capture... d'un outils de capture ...

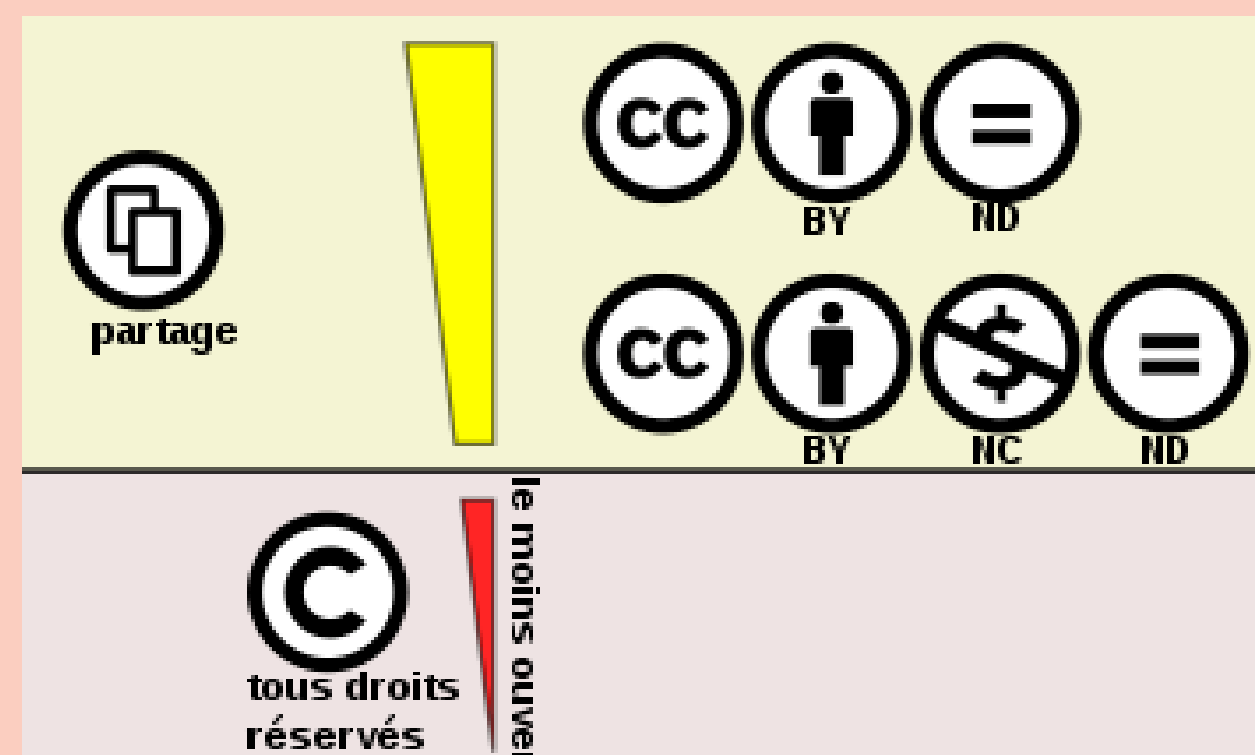
- Rechercher et lancer l'application **Outil de Capture d'écran**
- Appuyer sur Nouveau
- Sélectionner l'aire à capturer
- Enregistrer et/ou annoter la capture.



## Quelques notions sur les Créative Commons



↔ CC : BY-NC-SA



Bravo ! Vous avez réussi !

Le meilleur entraînement reste la pratique régulière !

